

Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
Sənədin nömrəsi:	AZTU-İR-B-0-006
Təsdiq tarixi:	20.10.2025
Reviziya tarixi və №	-
Səhifə:	1 / 10

Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları

	Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları	Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
		Sənədin nömrəsi:	AZTU-IR-B-0-006
		Təsdiq tarixi:	20.10.2025
		Reviziya tarixi və №	-
		Səhifə:	2 / 10

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 54.1-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və Azərbaycan Texniki Universitetinin əməkdaşlarının (bundan sonra - əməkdaş(lar)) əmək fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin təşkili, aparılması, nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi və tədbirlərin görülməsi mexanizmini müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalar Azərbaycan Texniki Universitetində fəaliyyət göstərən əməkdaşlarına şamil edilir.

1.3. Əməkdaşın fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi (bundan sonra – qiymətləndirmə) hüquqi aktlara, insan resurslarının idarə edilməsi sahəsində müasir texnologiya və qabaqcıl təcrübəyə uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.4. Bu Qaydalar ilə müəyyən edilən qiymətləndirmə meyarlar və mənbələr üzrə aylıq və illik fəaliyyət nəticəsinə uyğun həyata keçirilir.

1.5. Qiymətləndirmənin məqsədləri aşağıdakılardır:

1.5.1. əməkdaşlar tərəfindən görülmə işin effektivliyini və keyfiyyətini müəyyən etmək;

1.5.2. əməkdaşlarda məsuliyyət hissini artırmaq, onların nöqsan və çatışmazlıqlarını müəyyən etmək və aradan qaldırılmasına təşviq etmək;

1.5.3. əmək funksiyalarının keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi üçün əməkdaşların peşəkarlıq səviyyəsini və təlimə olan tələbatını müəyyən etmək;

1.5.4. əməkdaşlar tərəfindən əmək funksiyalarının yerinə yetirilməsinin səmərəliliyini və faydalılığını artırmaq;

1.5.5. əmək funksiyalarının icrasında və işlərin görülməsində əməkdaşların fəallığını müəyyən etmək;

1.5.6. əmək qabiliyyətinin, fərdi keyfiyyət və bacarıqlarının inkişafını təmin və təşviq etmək;

1.5.7. qiymətləndirmə nəticələrini vəzifədə irəliləmə, peşə hazırlığı, ixtisas artırma və mükafatlandırma, intizam tənbeh tədbirləri ilə bağlı qərarların qəbul edilməsində və ya karyera perspektivlərinin müəyyən edilməsi və planlaşdırılmasında istifadə etmək;

1.5.8. Azərbaycan Texniki Universitetində təhsilin keyfiyyətini və səmərəliliyini artırmaq.

1.6. Qiymətləndirmənin qanunvericiliyə uyğun aparılmasına ümumi nəzarəti İnsan resursları departamenti həyata keçirir.

1.7. Bu Qaydalarda aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə olunur:

 Azərbaycan TEXNİKİ Universiteti	Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları	Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
		Sənədin nömrəsi:	AZTU-IR-B-0-006
		Təsdiq tarixi:	20.10.2025
		Reviziya tarixi və №	-
		Səhifə:	3 /10

1.7.1. **bilavasitə rəhbər** — vəzifə təlimatlarına uyğun olaraq əməkdaşın birbaşa təbə olduğu vəzifəli şəxs;

1.7.2. **əməkdaş (qiymətləndirilən)** — Azərbaycan Texniki Universitetində Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq işə götürülmüş akademik heyətdə çalışan şəxslər;

1.7.3. **qiymətləndirənlər** – dekan, kafedra müdiri və rektorun əmri ilə müəyyən edilən komissiya, tələbələr, struktur bölmə və məsul şəxslər tərəfindən təqdim edilən məlumatlar əsasında İnsan resursları departamenti;

1.7.4. **qiymətləndirmə forması** –qiymətləndirənlər tərəfindən əməkdaşın qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən və qiymətləndirmə üçün əsas tutulan meyarların və meyarlara görə verilən balların əks olunduğu excel cədvəli;

1.7.5. **meyarlar** — əməkdaşın pedaqoji və elmi tədqiqat fəaliyyətini, xarici dil, IT biliklərini, əmək funksiyasının yerinə yetirilməsi keyfiyyətini, peşə fəaliyyəti zamanı və iş prosesində davranış qaydalarına əməl edilməsi vəziyyətini, kollektivdə işləmək, ünsiyyət bacarığı, sosial aktivliyini qiymətləndirmək üçün istifadə olunan müvafiq ballarla ölçülən indikatorlar;

1.7.6. **əmək fəaliyyəti** — əməkdaşın qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqlarının həyata keçirilməsi və vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar peşəkar fəaliyyəti;

1.7.7. **qiymətləndirmənin mənbələri** – fəaliyyətin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən resurslar.

1.7.8. **meyarın çəkisi (bal)** - qiymətləndirənlər tərəfindən əməkdaşın qiymətləndirilməsində fərqlənməyə görə verilən, bu Qaydalar ilə müəyyən edilən ballarının dərəcəsi;

1.7.9. **struktur bölmə** — Azərbaycan Texniki Universitetinin departamentləri, şöbələri, kafedraları nəzərdə tutulur;

1.8. **Qiymətləndirmənin prinsipləri aşağıdakılardır:**

1.8.1. **ədalətlik** — qiymətləndirən qiymətləndirmə həyata keçirilən zaman və qiymətləndirmənin nəticəsi ilə bağlı ədalətli olmalıdır;

1.8.2. **şəffaflıq** — əməkdaşın qiymətləndirmənin nəticələri ilə tanış olmasına şərait yaradılmalı, ona münasibət bildirməsinə maneçilik törədilməməlidir;

1.8.3. **obyektivlik** — qiymətləndirmə hər bir əməkdaşın gördüyü işlərə və mövcud potensialına uyğun olaraq aparılmalıdır;

1.8.4. **iştirakçılıq** — qiymətləndirmə hər bir əməkdaşa açıq, aydın olmalı və əməkdaşın qiymətləndirmə prosesində fəal iştirakı təmin olunmalıdır;

1.8.5. **fərdi inkişafa yönümlülük** — qiymətləndirmənin nəticəsi istənilən halda əməkdaşın fərdi inkişafına təkan verməlidir.

2. Qiymətləndirənlərin və əməkdaşların hüquq və vəzifələri

 Azərbaycan TEXNİKİ Universiteti	Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları	Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idare edilməsi departamenti
		Sənədin nömrəsi:	AZTU-IR-B-0-006
		Təsdiq tarixi:	20.10.2025
		Reviziya tarixi və №	-
		Səhifə:	4 /10

2.1. Qiymətləndirənlər:

- 2.1.1. qiymətləndirmənin vaxtında, obyektiv və qərəzsiz aparılmasını təmin etmək;
- 2.1.2. qiymətləndirilən əməkdaşlar arasında yaranan mübahisələri həll etmək;
- 2.1.3. müşahidələr və məlumatlar əsasında xüsusi qeydlərini aparmaq və qiymətləndirməni qiymətləndirmə formasına daxil etmək;

2.2. Qiymətləndirilən əməkdaşlar:

- 2.2.1. qiymətləndirməyə hazır olmaq, meyarları öyrənmək, qiymətləndirmə dövrü ərzində gördüyü işləri nəzərdən keçirmək (əldə etdiyi nailiyyətlər, üzləşdiyi çətinliklər və s.), yol verdiyi nöqsan halları təhlil edib təkrarlanmamasına çalışmaq;
- 2.2.2. qiymətləndirmə dövrü ərzində qurum xaricində əldə etdiyi nailiyyətlər, iştirak etdiyi sosial, mədəni, idman və elmi tədbirlər haqqında məlumatı kafedraya təqdim etmək;
- 2.2.3. qiymətləndirən ilə nailiyyətlərini, problemlərini, həmçinin biliklərindən və bacarıqlarından daha səmərəli istifadə edilməsi yollarını müzakirə etmək;
- 2.2.4. qiymətləndirmənin nəticəsi ilə razılaşmadıqda yazılı şəkildə əsaslandırılmış qaydada şikayət etmək.

2.3. İnsan resursları departamenti:

- 2.3.1. Bu Qaydaların 1.7.3-cü yarım bəndinə uyğun olaraq Azərbaycan Texniki Universitetinin adından qiymətləndirməni həyata keçirmək;
- 2.3.2. qiymətləndirmənin bu Qaydalara uyğun olaraq aparılmasına nəzarət etmək;
- 2.3.3. qiymətləndirmənin uçotunu və təhlilini aparmaq, onları icmallaşdırmaq və nəticələri barədə Azərbaycan Texniki Universitetinin rektoruna hesabatlar (arayışlar) təqdim etmək;
- 2.3.4. qiymətləndirmənin aparılması ilə bağlı maarifləndirmə işləri aparmaq, metodiki vəsait hazırlamaq, köməklik göstərmək və ya təlim kursları təşkil etmək.

3. Qiymətləndirmə meyarları və çəkisi (balları)

- 3.1. Meyarlar, meyarların çəkisi, qiymətləndirmə dövrü, qiymətləndirilənlər, qiymətləndirmə mənbələri və qiymətləndirənlər bu Qaydaların **1 nömrəli Əlavəsinə** uyğun olaraq müəyyən edilir.

 Azərbaycan TEXNİKİ Universiteti	Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları	Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
		Sənədin nömrəsi:	AZTU-IR-B-0-006
		Təsdiq tarixi:	20.10.2025
		Reviziya tarixi və №	-
		Səhifə:	5 /10

3.2. Qiymətləndirən tərəfindən qiymətləndirmədə əsas alınan faktlar və hansı əsas meyarla aid edilməsi İnsan resursları departamenti tərəfindən hazırlanan metodiki vəsait vasitəsilə müəyyən edilir.

3.3. Qiymətləndirmə 4 əsas meyar (pedaqoji fəaliyyəti, elmi tədqiqat fəaliyyəti, yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq, etik davranış və əmək intizamı) və alt meyarlar üzrə aparılır.

3.4. **Pedaqoji fəaliyyəti:**

3.4.1. Dərsin məzmunu – Dərsin mövzusu müvafiq tədris proqramına uyğun olaraq dolğun və tələbələrin bilik səviyyəsinə uyğun olmasının ölçülməsi;

3.4.2. Dərsin metodikası- Dərsdə istifadə olunan tədris metodları şagirdlərin fəal iştirakını təmin etməli və müxtəlif öyrənmə tərzlərinə uyğun olmasının ölçülməsi;

3.4.3. Dərsin təşkili- Dərs planlı və məqsədyönlü şəkildə təşkil edilməli, vaxtın səmərəli istifadəsinin ölçülməsi;

3.4.4. Tələbə-müəllim münasibəti- Müəllim və tələbə arasında qarşılıqlı hörmət və inama əsaslanan konstruktiv ünsiyyət olmasının ölçülməsi;

3.4.5. Müəllimin pedaqoji göstəriciləri- Müəllimin dərsin idarə edilməsi və tədris prosesinin effektivliyini təmin edən güclü pedaqoji bacarıqlara malik olmasının müəyyənəlməsi.

3.5. **Elmi tədqiqat fəaliyyəti:**

3.5.1. Elmi nəşrlər- Müəllimin dərc etdiyi məqalələrin sayı və keyfiyyətinin (jurnalın təsir faktoru, indekslənməmiş jurnallar) ölçülməsi;

3.5.2. Qrant layihələri və ya patent- Müəllimin iştirak etdiyi və qazandığı elmi qrantların müəyyənəlməsi;

3.5.3. Elmi konfranslarda iştirak- Beynəlxalq və yerli elmi konfranslarda çıxışları , çıxışların elmi səviyyəsi, təqdim etdiyi məruzələrin aktuallığı və nüfuzlu tədbirlərdə iştirakının müəyyənəlməsi;

3.5.4. İstinadlar- Başqa tədqiqatçılar tərəfindən müəllimin işinə istinadların sayının müəyyənəlməsi.

3.6. **Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq:**

3.6.1. Müəllimin cəmiyyətdə könüllülük fəaliyyəti, sosial layihələrə dəstək və ya müxtəlif sosial təşəbbüslərdə iştirak etməsi ilə bağlı fəaliyyətinin ölçülməsi;

3.6.2. Müəllimin tələbələrə (xüsusən doktorant və magistrantlara) elmi və akademik fəaliyyətlərində rəhbərlik etməsi və onlara məsləhətçilik göstərməsi ilə bağlı fəaliyyətinin ölçülməsi;

 Azərbaycan TEXNİKİ Universiteti	Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları	Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
		Sənədin nömrəsi:	AZTU-IR-B-0-006
		Təsdiq tarixi:	20.10.2025
		Reviziya tarixi və №	-
		Səhifə:	6 /10

3.6.3. Müəllimin universitet daxilində və ya cəmiyyət üçün təlimlər, seminarlar təşkil etməsi və ya bu cür tədbirlərdə iştirak aktivliyinin ölçülməsi;

3.6.4. Müəllimin yenilikçi tədris metodlarından istifadəsi - müəllimin dərs prosesində istifadə etdiyi yeni metodlardan istifadəsinin (məsələn, problem əsaslı öyrənmə, layihə əsaslı tədris) ölçülməsi.

3.7. Etik davranış və əmək intizamı:

3.7.1. Dərslərin vaxtında keçirilməsi, üzrsüz səbəblərdən dərs buraxılmasının olmaması, faydalı iş əmsalının maksimum səviyyəyə çatdırılması;

3.7.2. Kollektivdə xoş və işgüzar ünsiyyət qurmaq - Müəllimin əməkdaşlıq bacarığı: Kafedra və digər struktur bölmələri ilə münasibəti bu sahədə əldə etdiyi müvəffəqiyyətlərin ölçülməsi;

3.7.3. Etik davranış qaydalarına və daxili nizam-intizam qaydalarına riayət etmək – cəmiyyətdə müəyyən edilən etik prinsiplərə, həmçinin daxili nizam-intizam qaydalarına əməl etmə və fərqlənmə səviyyəsi.

4. Qiymətləndirmənin mənbələri

4.1. **Kargüzarlıq işi** - sənədlərlə və müraciətlərlə işin aparılması qaydalarını müəyyən edən hüquqi aktlara uyğun tapşırıqların, təqdimatların, müraciətlərin və digər sənədlərin icrası;

4.2. **Elektron buraxılış sistemi** - əməkdaşların Azərbaycan Texniki Universitetinə giriş çıxışları haqqında qeydiyyatın aparılmasını təmin edən, iş vaxtı normasına əməl edilmə vəziyyəti haqqında məlumatları əks etdirən proqram təminatı;

4.3. **Sertifikat(lar)** - əməkdaşların əldə etdiyi və eyni zamanda beynəlxalq tanınma dərəcəsinə sahib ixtisas, xarici dil, informasiya texnologiyaları və s. sahələr üzrə bilik səviyyəsini müəyyən edən rəsmi sənədlər;

4.4. **Sorğular** - əməkdaşların fəaliyyəti, motivasiyası, mənəvi-psixoloji vəziyyəti, iş mühiti, təşkilati mədəniyyət haqqında fərdi qaydada və ya qrup şəklində rəylərin öyrənilməsi üçün kağız daşıyıcılar vasitəsilə və ya elektron qaydada toplanılan məlumatlar;

4.5. **Təqdimatlar** - əməkdaşların vəzifələrinin icrası ilə bağlı hazırladığı və müəyyən edilən vaxtlarda rəhbərliyə xüsusi proqramlar vasitəsilə çatdırılan məruzə formaları;

Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
Sənədin nömrəsi:	AZTU-İR-B-0-006
Təsdiq tarixi:	20.10.2025
Reviziya tarixi və №	-
Səhifə:	7 /10

4.6. **Faktı təsdiq edən sənəd** - əməkdaşın vəzifələrini icra edərkən üstün davranışlarını və ya buraxdığı nöqsanları təsdiq edən rəsmiləşdirilmiş sənədlər;

4.7. **Sosial aktivlik göstəriciləri** - Azərbaycan Texniki Universiteti brendinin tanınması, təmsilçilik missiyasını reallaşdırmaq üçün beynəlxalq və yerli tədbirlərdə, eyni zamanda virtual məkanlarda (facebook, twitter, youtube və s.) əməkdaşların aktivliyi, o cümlədən əməkdaşın korporativ və mədəniyyət tədbirlərində iştirakı;

4.8. **Müşahidələr** – Komissiya tərəfindən aparılan müşahidələr nəticəsində faktlara əsaslanan əməkdaşın buraxdığı nöqsan və ya əmək fəaliyyətinin icrasında fərqlənməsi hallarının aşkarlanması;

4.9. **Tələbə uğurları**- tələbələrin imtahan nəticələri, layihə və tapşırıqlar üzrə uğur göstəriciləri.

5. Qiymətləndirmənin təşkili və keçirilməsi

5.1. Əməkdaşın qiymətləndirən tərəfindən qiymətləndirilməsi bu Qaydaların 1 nömrəli Əlavəsində müəyyən edilən meyarlar üzrə qiymətləndirmə dövrü ərzində aparılan müşahidə və sorğu əsasında aparılır.

5.2. Əməkdaşların İnsan resursları departamenti tərəfindən 6 aylıq qiymətləndirilməsi bu Qaydaların 1 nömrəli Əlavəsində müəyyən edilən meyarlar üzrə, elektron qaydada və ya kağız daşıyıcılarda təqdim edilən sənədlər əsasında aparılır.

5.3. Əməkdaşların qiymətləndirilməsi hər bir meyar üzrə qiymətləndirmə dövründə fərqlənmə halları nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

5.4. Əməkdaşların qiymətləndirilməsi elektron formada aparılır və nəticələr avtomatlaşdırılmış qaydada hesablanır.

5.5. Qiymətləndirmə bu Qaydaların 1 nömrəli Əlavəsində altmeyarların çəkisinə uyğun verilməklə həmçinin faiz nisbətiylə hesablanır, yekun nəticə toplanır.

5.6. Qiymətləndirmənin ana meyarlarının ümumi çəkisi faiz nisbətində - Pedaqoji fəaliyyəti 50 faiz (40%+10% tələbə sorğusu), Elmi tədqiqat fəaliyyəti 30 faiz, Yaradıcılıq, inkişaf və təşəbbüskarlıq 10 faiz və Etik davranış və əmək intizamı 10 faiz olmaqla hesablanır.

5.7. Qiymətləndirmə hər semestrin əvvəlindən başlayır və sonu yekunlaşdırılır. Yekun nəticələr İnsan resursları departamenti tərəfindən təqdimat ilə birlikdə rektora təqdim edilir.

Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
Sənədin nömrəsi:	AZTU-IR-B-0-006
Təsdiq tarixi:	20.10.2025
Reviziya tarixi və №	-
Səhifə:	8 /10

5.8. Əməkdaşlar əldə etdikləri sertifikatlar, təmsilçilik, təəssübkeşlik və elmi fəaliyyətləri, sosial, idman və mədəni tədbirlərdə iştirakları ilə bağlı məlumatı (və/və ya sənədi) İnsan resursları departamentinə təqdim edir.

5.9. Qiymətləndirmə zamanı Qaydaların 4-cü hissəsində nəzərdə tutulan mənbədə məlumat olmadıqda həmin meyar üzrə qiymətləndirmə həyata keçirilmir.

5.10. Əməkdaşlar qiymətləndirmə nəticələri barədə korporativ email vasitəsilə məlumatlandırılır.

5.11. Qiymətləndirmə nəticələri ilə razılaşmayan əməkdaş şikayətini struktur bölmə rəhbərinə ünvanlayır. Struktur bölmə rəhbəri 3 iş günü ərzində şikayətə baxmadığı halda və ya qiymətləndirmə nəticələri ilə razılaşmayan əməkdaşlar İnsan resursları departamentinə şikayət verə bilər.

5.12. İnsan resursları departamentinin izahının nəticələri ilə razılaşmayan əməkdaş rektora şikayət verə bilər.

6. Qiymətləndirmənin nəticələri

6.1. Qiymətləndirmənin nəticəsinə əsasən aşağıda müəyyən olunmuş tədbirlər həyata keçirilir:

6.1.1. əməkdaşın 6 aylıq qiymətləndirmə nəticəsi **91-100** olduqda – əmək haqqına 100 faiz həcmində mükafatın verilməsi, illik qiymətləndirmədə eyni nəticəni saxladıqda müvafiq struktur bölmə üzrə "ilin ən yaxşı əməkdaşı" mükafatının verilməsi, 1.2-ci bənddə nəzərdə tutulan həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi;

6.1.2. əməkdaşın 6 aylıq qiymətləndirmə nəticəsi **81-90** olduqda – əmək haqqına 80 faiz həcmində mükafatın verilməsi, 1.2-ci bənddə nəzərdə tutulan həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi;

6.1.3. əməkdaşın 6 aylıq qiymətləndirmə nəticəsi **71-80** olduqda – əmək haqqına 50 faiz həcmində mükafatın verilməsi, əməkdaşın özünü daha da təkmilləşdirməsi üçün müxtəlif təlimlərə və tədbirlərə cəlb edilməsi;

6.1.4. əməkdaşın 6 aylıq qiymətləndirmə nəticəsi **61-70** olduqda – 30 faiz həcmində mükafatın verilməsi, əməkdaşın özünü daha da təkmilləşdirməsi üçün müxtəlif təlimlərə və tədbirlərə cəlb edilməsi;

6.1.5. əməkdaşın 6 aylıq qiymətləndirmə nəticəsi **51-60** olduqda – 20 faiz həcmində mükafatın verilməsi, əməkdaşın özünü daha da təkmilləşdirməsi üçün müxtəlif təlimlərə və tədbirlərə cəlb edilməsi.

Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
Sənədin nömrəsi:	AZTU-İR-B-0-006
Təsdiq tarixi:	20.10.2025
Reviziya tarixi və №	-
Səhifə:	9 /10

6.2. Görülən işin səmərəliliyinin və keyfiyyətinin artırılmasında əməkdaşların həvəsləndirilməsi məqsədi ilə qanunvericiliyə uyğun qaydada vəzifədə yüksəlişi və ya rotasiyası, əlavə məzuniyyətlərin verilməsi, əmək haqqına fərdi əlavələrin edilməsi, məzuniyyət dövründə xüsusi vəsaitdən mükafatın ayrılması, fərdi sığortaların edilməsi, sanatoriya-kurort müalicəsinə və turist səfərlərinə yollayışların haqqının ödənilməsi və s. həvəsləndirmə tədbirləri və ya təqvim ilinin yekunlarına görə mükafat və maddi həvəsləndirmənin digər formaları tətbiq edilə bilər.

Qiymətləndirmə faizi	Bonus faizi
91-100	100%
81-90	80 %
71-80	50 %
61-70	30 %
51-60	20 %

 Azərbaycan TEXNİKİ Universiteti	Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları	Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idare edilməsi departamenti
		Sənədin nömrəsi:	AZTU-İR-B-0-006
		Təsdiq tarixi:	20.10.2025
		Reviziya tarixi və №	-
		Səhifə:	9 /10

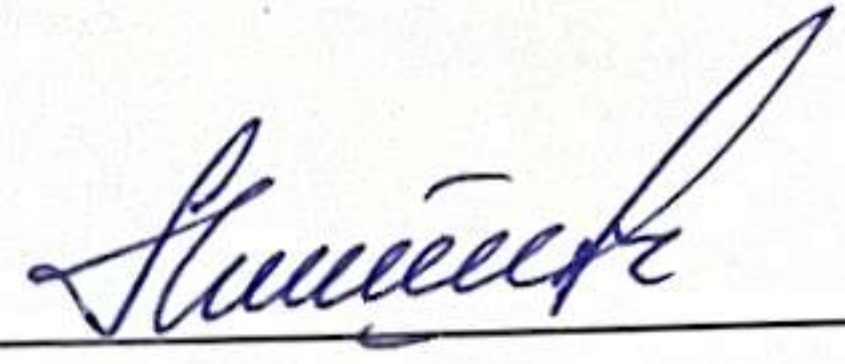
6.2. Görülən işin səmərəliliyinin və keyfiyyətinin artırılmasında əməkdaşların həvəsləndirilməsi məqsədi ilə qanunvericiliyə uyğun qaydada vəzifədə yüksəlişi və ya rotasiyası, əlavə məzuniyyətlərin verilməsi, əmək haqqına fərdi əlavələrin edilməsi, məzuniyyət dövründə xüsusi vəsaitdən mükafatın ayrılması, fərdi sığortaların edilməsi, sanatoriya-kurort müalicəsinə və turist səfərlərinə yollayışların haqqının ödənilməsi və s. həvəsləndirmə tədbirləri və ya təqvim ilinin yekunlarına görə mükafat və maddi həvəsləndirmənin digər formaları tətbiq edilə bilər.

Qiymətləndirmə faizi	Bonus faizi
91-100	100%
81-90	80 %
71-80	50 %
61-70	30 %
51-60	20 %

 Azərbaycan TEXNİKİ Universiteti	Azərbaycan Texniki Universitetində əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları	Struktur bölmə:	İnsan resurslarının idarə edilməsi departamenti
		Sənədin nömrəsi:	AZTU-IR-B-0-006
		Təsdiq tarixi:	20.10.2025
		Reviziya tarixi və №	-
		Səhifə:	10 /10

Hazırlayıb: Nuranə Namazova

Qiymətləndirmə mütəxəssisi

 imza

Razılaşdırılıb : Aytən Şıxalievə

İnsan resurslarının idarəedilməsi
departamentinin müdiri

 imza